



# *Città di Randazzo*

*1° Settore*

*Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica*

---

**ALLEGATO D**  
alla determina n. del

## **COMUNE DI RANDAZZO**

*1° Settore*

Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE**

**DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

**(DUVRI)**

Art.26 comma 3 D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008



# Città di Randazzo

1° Settore

Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica

---

DITTA AFFIDATARIA	
Denominazione	
Indirizzo	
Recapiti telefonici	
Partita IVA	
Rappresentante legale	

## SERVIZIO IN APPALTO

Il servizio di refezione, erogato tramite il sistema dei pasti pronti per il consumo, preparati nel centro di cottura dell'appaltatore, trasportati e distribuiti nelle scuole, comporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- la consegna giornaliera dei pasti presso le scuole
- il servizio di somministrazione comprende le seguenti mansioni:
  - distribuzione di cibo ai bambini;
  - sistemazione dei tavoli;
  - pulizia dei refettorio;
  - assistenza alla mensa;
  - il servizio di assistenza ai bambini durante il pasto.

Al termine della refezione si dovrà provvedere giornalmente alla perfetta pulizia e disinfezione dei locali di cucina office, dei relativi arredi e suppellettili, nonché degli arredi del locale refettorio impiegando un adeguato numero di addetti. La pulizia dei locali refettorio è a carico della ditta appaltatrice.

## DURATA DELL'APPALTO

L'attività avrà inizio presumibilmente il 14 marzo 2022, ovvero dalla data di attivazione del servizio e cesserà il 9 giugno 2022

## AREE INTERESSATE

L'attività in appalto interessa i vari locali di proprietà comunale o in uso del Comune (aule adibite a refettorio, cucine office, spogliatoi e servizi igienici) situati a Randazzo all'interno dei seguenti plessi scolastici:



# *Città di Randazzo*

*1° Settore*

*Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica*

---

<b>Plesso</b>	<b>Ubicazione</b>
<b>Madre Teresa di Calcutta</b> ex Sacro Cuore	Via dei Romano
<b>Cappuccini</b> (c/o Istituto Santa Giovanna Antida)	Piazza San Benedetto
<b>Giovanni Paolo II</b>	Piazza Loreto
<b>Madre Teresa di Calcutta</b> ex Lombardia	Via dei Romano
<b>Via Vittorio Veneto</b>	Via V. Veneto
<b>Santa Giovanna Antida</b>	Piazza San Benedetto
<b>Scuola PRIMARIA</b>	Via V. Veneto

## **CONTEMPORANEITÀ CON L'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE, DELLA SCUOLA E DELLA DITTA APPALTATRICE**

I locali di proprietà comunale in cui si svolge il servizio di refezione sono situati all'interno delle scuole sopra indicate.

In essi non vengono svolte attività scolastiche né, tanto meno, attività istituzionali del Comune. Nei momenti di esecuzione del servizio di refezione oggetto di appalto non è di norma presente il personale comunale (salvo, eccezionalmente, il personale dell'ufficio istruzione che controlla il servizio o eventuali appaltatori incaricati dall'Ufficio manutenzioni del Comune).

Nei momenti di scodellamento e consumo del pasto sono presenti gli alunni, il personale scolastico (insegnanti e personale ATA), il personale dell'affidatario del servizio (addetti alla somministrazione e assistenti agli alunni), personale adibito a supporto all'assistenza ai pasti.

Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali può essere presente anche il personale scolastico.

## **INFORMAZIONI E PROCEDURE GENERALI**

### **Ingresso pedonale**

L'accesso pedonale ai locali interessati dall'attività in appalto avviene tramite gli ingressi normalmente utilizzati dagli utenti e dal personale scolastico.

### **Ingresso dei veicoli e scarico merci**

E' previsto l'ingresso di veicoli dell'impresa appaltatrice nei cortili dei vari plessi scolastici. I mezzi utilizzati hanno la possibilità di fermarsi e di effettuare le operazioni di scarico senza rischi in quanto gli spazi sono sufficientemente ampi. Non ci sono rischi da interferenza in quanto il transito avviene in orari diversi da quelli di normale accesso degli studenti. Occorre comunque transitare con cautela, fare attenzione alle condizioni dei luoghi.



# *Città di Randazzo*

*1° Settore*

*Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica*

---

## **Impianti**

Sono presenti impianti elettrici, di riscaldamento e idraulici. Il committente provvede alla manutenzione e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.

## **Gestione emergenze**

Esiste un piano di emergenza. Sono presenti cassette di primo soccorso. E' attivo un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica.

E' presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza e vengono fatte periodicamente le prove di evacuazione.

Gli estintori sono sottoposti a regolare verifica e manutenzione periodica.

L'impresa deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza, comunicando alla scuola e al Comune, eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento del servizio.

I corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza e devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

## **Smaltimento rifiuti**

Ogni lavorazione inerente lo svolgimento del servizio deve prevedere lo smaltimento di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo, il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

## **Barriere architettoniche presenza di ostacoli**

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. L'eventuale percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

## **Superfici bagnate nei luoghi di lavoro**

L'impresa deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori dell'impresa che eventualmente per il personale scolastico, il quale dovrà sempre rispettare le limitazioni poste in



# *Città di Randazzo*

*1° Settore*

*Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica*

---

essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

## **Utenze**

La fornitura di servizi da parte dei committente riguarda l'acqua potabile che può essere prelevata nei locali scolastici (refettori, cucine office e servizi igienici) tramite gli appositi rubinetti e l'energia elettrica che può essere utilizzata mediante le prese ubicate nei vari locali scolastici.

## **Attrezzature e arredi**

I lavoratori della ditta appaltatrice operano in ambienti in cui sono presenti attrezzature e arredi di proprietà dei committente e/o della scuola.

La ditta appaltatrice se utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per gli utenti del servizio o il personale scolastico informa il responsabile della scuola. Le apparecchiature, quando necessario, devono essere marchiate CE ed oggetto di regolare manutenzione. Le apparecchiature elettriche devono essere connesse a terra oppure a doppio isolamento. La ditta appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.

## **Lavorazioni che richiedono specifica autorizzazione**

Eventuali attività diverse da quelle previste dal presente documento dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal committente e dalla scuola.

## **SCELTE PROGETTUALI E ORGANIZZATIVE, PROCEDURE, MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE**

Stante la particolare condizione di fruizione dell'edificio, che si trova strettamente collegato alle aule scolastiche, si rende necessario individuare procedure nonché operare specifiche scelte finalizzate alla esecuzione in sicurezza delle lavorazioni oggetto di ogni singolo appalto, in modo da eliminare o limitare al massimo la possibilità che si verifichino interferenze.

In particolare si prescrivono, per il servizio svolto:

### Preparazione e distribuzione pasti:

- interdizione delle aree di lavoro al fine di impedirne l'accesso ai non addetti ai lavori e la non commistione con persone non autorizzate;



# *Città di Randazzo*

## *1° Settore*

### *Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali Refezione scolastica*

---

- durante la distribuzione dei pasti la stessa deve essere svolta solo dal personale preposto che provvederà a pulire immediatamente i pavimenti qualora venissero inavvertitamente resi scivolosi previa segnalazione delle aree interessate;
- l'accesso ai locali di servizio deve essere esclusivo del personale preparazione pasti, ad esclusione di quello adibito al servizio di pulizia dello stesso che vi accederà esclusivamente ad operazione di preparazione pasti ultimata;
- verificare prima di ogni utilizzo l'integrità delle apparecchiature elettriche ed utilizzarle, qualora possibile, senza l'ausilio di prolunghe elettriche, in modo da limitare il rischio di inciampo;
- nel caso di utilizzo di carrelli manuali per il trasporto dei pasti, prima di transitare nelle aree in cui siano presenti bambini, insegnanti, personale ausiliario, preannunciare la movimentazione. Se necessario.

#### Servizio di pulizia:

- interdizione delle aree di lavoro al fine di impedirne l'accesso ai non addetti ai lavori e la non commistione con persone non autorizzate;
- utilizzo di prodotti per la pulizia pavimenti dei tipo antiscivolo con interdizione, fino a completa asciugatura, delle aree trattate;
- scelta di prodotti chimici, a parità di prestazione, meno aggressivi e conformi alla normativa CE;
- interdizione dei locali servizi igienici fino al completamento delle operazioni di pulizia;
- gli interventi di pulizia delle finestre, in particolare quelli eseguiti con ausilio di scale e trabattelli, devono essere realizzati interdicendo l'area di lavoro;
- la pulizia delle porte di accesso interno-esterno deve avvenire interdicendo internamente ed esternamente l'area di lavoro; detta operazione deve essere realizzata occupando non più di una uscita alla volta;
- verificare prima di ogni utilizzo l'integrità delle apparecchiature elettriche ed utilizzarle, qualora possibile, senza l'ausilio di prolunghe di eccessiva lunghezza;
- disponibilità delle schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati;
- la pulizia dei locali deve avvenire interdicendone l'accesso ai non addetti ai lavori fino al completamento delle operazioni.

#### **TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'appaltatore deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di



# *Città di Randazzo*

*1° Settore*

*Segreteria – Affari Generali e Servizi Sociali  
Refezione scolastica*

---

fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (Art. 26 comma 8 dei D. Lgs. 81/2008).

## **STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA**

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, si intravedono rischi piuttosto lievi i cui pericoli potenziali (pavimenti bagnati) facilmente possono essere sotto controllo (mediante segnalazione con appositi cartelli) per cui per l'esigua entità gli oneri economici per i costi della sicurezza possono farsi rientrare nel costo del pasto.

**Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza è costituito dal presente documento eventualmente modificato ed integrato con le specifiche segnalazioni della ditta appaltatrice o dalla direzione scolastica relative a interferenze sopravvenute.**